

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE MENTORES, EXPERTOS Y EMPRENDEDORES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROYECTOS CIENTÍFICOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA THE COLLIDER DE FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION

Exp. A/F202410/S

FOUNDING PARTNERS



Índice

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	3
1 OBJETO DEL CONTRATO	3
2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ALCANCE.....	3
3 CRONOLOGIA DE LA ACTIVIDAD.....	5
4 LUGAR DE TRABAJO E INFRAESTRUCTURA ASOCIADA.....	6
5 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y COORDINACIÓN	6
6 IDIOMA DEL SERVICIO.....	6
7 ORGANIZACIÓN Y MODELO DE RELACIÓN THE COLLIDER / CONTRATISTA ...	7
7.1 COMITÉ DE COORDINACIÓN	7
7.2 EQUIPO DE TRABAJO	7
8 PERFILES DE TRABAJO	8
8.1 FUNCIONES POR PERFIL	8
8.2 CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES.....	9
8.3 SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO.....	10
9 METODOLOGÍA GENERAL.....	10
10 CONDICIONES DE EJECUCIÓN	10
10.1 FACTURACIÓN	10
10.2 GARANTÍA	11
10.3 PROTECCIÓN DE DATOS.....	11
10.4 CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL	11
10.5 CONFIDENCIALIDAD	11

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Exp. A/F202410/S

1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en contratar la prestación de un servicio de selección y contratación de mentores, expertos y emprendedores para el acompañamiento de los proyectos científicos participantes en el programa The Collider. Cada uno de estos profesionales permite dotar a los proyectos científicos de resultados tangibles durante la primera y segunda actividad del programa, denominadas “Opportunity Validation” y “Business Validation” respectivamente, según éstas se describen en mayor detalle en el Informe de Necesidad del expediente de referencia.

De forma concreta, el objeto del contrato incluye principalmente cuatro tipologías de actividades a realizar, que serán descritas en mayor detalle en los subapartados del apartado 2 a continuación:

- Selección de mentores, emprendedores y expertos para los equipos participantes en el programa The Collider dentro de las actividades: “Opportunity Validation” y “Business Validation”.
- Proceso de contratación de expertos, mentores y emprendedores.
- Proceso de pago tras la finalización de los servicios contratados.
- La realización de un seguimiento constante con el equipo de la Fundación MWCcapital incluyendo la entrega de informes de seguimiento de forma periódica.

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ALCANCE

Los servicios descritos en este pliego están diseñados con el objetivo de detallar el alcance de los servicios de selección y contratación de expertos, mentores y emprendedores que acompañarán a los equipos científicos participantes en el programa The Collider.

A continuación, se detallan cada una de las actividades a realizar:

- a) **Selección de mentores, emprendedores y expertos para los equipos participantes en el programa The Collider dentro de las actividades: “Opportunity Validation” y “Business Validation”.**

El contratista deberá disponer de una base de datos propia de expertos, mentores y emprendedores. Se espera que para cada servicio detectado (mentoría, asesoramiento de financiación pública o legal, expertos para un proyecto o sector concretos etc.), el contratista realice un proceso de selección interna y proponga a un profesional de su propia base de datos. Tras la propuesta, el equipo de la Fundación MWCcapital decidirá si el profesional propuesto se adapta a las necesidades requeridas, y, por lo tanto, se contratan sus servicios o si, por el contrario, se prefiere contratar a otro profesional, propuesto por la misma MWCcapital.

- b) **Proceso de contratación de expertos, mentores y emprendedores.**

Se incluye toda la gestión relacionada con el proceso de contratación de mentores, expertos y emprendedores, esto es:

- La toma de datos a los proveedores para darlos de alta en el sistema del propio contratista y que permita validar que el proveedor está al día con los pagos a Hacienda y Seguridad Social.
- El seguimiento del proceso de recibimiento de la propuesta.
- La entrega y firma del contrato de servicios de la tipología que fuera (contrato mercantil, de servicios, acuerdos de colaboración y por rendimientos del trabajo).
- La entrega y firma de contratos de confidencialidad y RGPD.
- Formalización de la contratación de los expertos, mentores y emprendedores por parte del contratista.
- Entrega de un número de pedido con toda la información necesaria para que los profesionales puedan facturar por los servicios prestados.

En este punto no se incluye ni la realización de contratos laborales ni tampoco dar de alta como autónomos a aquellos proveedores que no lo estén en el momento de iniciar el proceso de contratación.

- c) **Proceso de pago tras la finalización de los servicios contratados.**

Una vez finalizado un servicio, el contratista deberá proceder al pago de los servicios estipulados. En concreto, se espera que realice las siguientes tareas:

- Gestión del recibimiento de las facturas pertinentes.
- Revisión y aceptación de las facturas.
- Abono a los 30 días del pago acordado con los proveedores una vez finalizados los servicios.
- Entrega de toda aquella información indispensable para los proveedores para el cumplimiento de los derechos legales y financieros con Hacienda y la Seguridad Social.

d) La realización de un seguimiento constante con el equipo de la Fundación MWCcapital, incluyendo la entrega de informes de seguimiento de forma periódica.

De forma periódica, se espera que se hagan reuniones con el equipo de MWCcapital con el objetivo de hacer seguimiento sobre los puntos más importantes de la ejecución del servicio:

- El proceso de selección de expertos, mentores y emprendedores.
- Seguimiento del proceso de contratación.
- Seguimiento del proceso de pago, aceptación de facturas y confirmación de los servicios realizados.
- Entrega de un informe periódico que permita realizar un seguimiento de los procesos de contratación y pago de cada proveedor contratado.
- Entrega de un informe final de mejoras y aprendizajes.

3 CRONOLOGIA DE LA ACTIVIDAD

La actividad se iniciará el 1 de febrero de 2025, coincidiendo con el inicio del proceso de preparación de la actividad “Opportunity Validation” y “Business Validation”, y se extenderá por un año natural, con la posibilidad de dos prórrogas, de un año natural cada una.

Siguiendo la calendarización del programa, el contratista debe tener en cuenta que se realizará una sesión inicial de Kickoff para dar inicio al servicio, y que habrá dos ediciones del programa por año que se realizarán en primavera y otoño.

Las fechas de referencia de inicio y fin en el marco de la actividad “Opportunity Validation” son las siguientes:

- Primera cohorte: marzo - mayo 2025
- Segunda cohorte: septiembre - noviembre 2025

Las fechas de referencia de inicio y fin en el marco de la actividad “Business Validation” son las siguientes:

- Primera cohorte: marzo - Julio 2025
- Segunda cohorte: septiembre - diciembre 2025

Estas fechas son orientativas y pueden ser susceptibles a cambios.

4 LUGAR DE TRABAJO E INFRAESTRUCTURA ASOCIADA

El equipo humano aportado por el contratista llevará a cabo las tareas en sus propios locales. El servicio se realizará en formato virtual.

En las ocasiones que lo requieran, se podrá pedir el desplazamiento a las oficinas de MWCcapital para la prestación del servicio que sea necesario, siendo obligación del contratista la aportación de las herramientas que sean necesarias para la prestación de este.

Las sesiones y las reuniones tendrán lugar en las oficinas de MWCcapital o a través de los medios digitales proporcionados por MWCcapital.

5 HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y COORDINACION

El contratista deberá utilizar, durante todas las tareas detalladas en esta licitación, un entorno de trabajo propio.

Respecto a la coordinación del servicio, se estipula, como mínimo, una reunión mensual durante los meses en los que se esté realizando el servicio. El canal de comunicación principal será mediante correo electrónico y/o a través del entorno de trabajo de Microsoft Teams que incluye la funcionalidad de videoconferencia y chat.

6 IDIOMA DEL SERVICIO

Los idiomas necesarios para la realización del servicio son: catalán, castellano e inglés.

La redacción de informes y entregables, se realizarán siempre en castellano. Por otro lado, las comunicaciones con proveedores, facturas y documentación de alta, será en función del idioma del proveedor (catalán, castellano o inglés).

7 ORGANIZACIÓN Y MODELO DE RELACIÓN THE COLLIDER / CONTRATISTA

7.1 COMITÉ DE COORDINACIÓN

Sus funciones son las de supervisar la evolución del contrato y la toma de decisiones que afectan al objetivo y alcance de este. Se reúne normalmente cada cuatro (4) semanas, aunque se podrá convocar con carácter extraordinario siempre que se considere necesario. En dichas reuniones deberá validarse el correcto avance de los servicios prestados por el contratista.

Forman parte de este comité (el “Comité”):

- Responsable de contrato de MWCcapital
- Coordinador de contrato del contratista (el “Coordinador”).

El Coordinador asistirá a las reuniones de este Comité y será el responsable de la elaboración de la documentación de seguimiento del contrato necesaria para tal fin y de levantar el acta de las reuniones de este Comité.

Cuando sea necesario, se podrá invitar a las reuniones del Comité a los miembros del equipo de contrato necesarios para tratar en profundidad determinados temas.

El Coordinador es el encargado de hacer las convocatorias y de levantar acta de las reuniones de este Comité.

7.2 EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá poner a disposición de MWCcapital un equipo de trabajo destinado a la operación y gestión del servicio durante el período de vigencia del contrato que, como mínimo, deberá estar formado por:

- Un (1) coordinador de contrato, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia demostrable en gestión de proyectos y proveedores con un nivel de inglés avanzado (C1.1 o C1.2) para asegurar una correcta ejecución del servicio.
- Un (1) profesional experto en selección y contratación, con mínimo cinco (5) años de experiencia demostrable en procesos de contratación de proveedores.
- Un (1) contable, con mínimo cinco (5) años de experiencia demostrable en la gestión de pagos y facturas a proveedores.

- (d) Un (1) abogado, con mínimo cinco (5) años de experiencia demostrable en la redacción de contratos mercantiles y acuerdos de colaboración.

El Coordinador deberá ser parte activa del servicio.

8 PERFILES DE TRABAJO

8.1 FUNCIONES POR PERFIL

MWCapital podrá solicitar en cualquier momento al contratista la relación de personas que forman parte del equipo de contrato.

A continuación, se identifican y se describen los perfiles a proporcionar por el contratista:

Perfil	Responsabilidad
Coordinador de Contrato (1)	Es el máximo responsable de llevar el contrato a buen puerto. Por lo tanto, será responsable de la gestión del contrato en las condiciones descritas en este pliego. Sus principales tareas son: • Controlar y gestionar los recursos del contrato. • Realizar y actualizar en cada fase o iteración el Plan de Contrato. Especialmente: calendario, riesgos, tareas, recursos e implicación de los participantes. • Monitorizar mediante el plan de contrato. • Gestionar acciones correctivas a las incidencias. • Gestionar los cambios. • Confección de entregables. • Realización de las sesiones de coordinación del contrato. • Calendarizar reuniones periódicas con el responsable de Operaciones de The Collider informando de la evolución de los procesos de selección y emparejamiento. • Calendarizar reuniones con periodicidad trimestral con la Dirección de m-ventures, para informar del estado de la colaboración, identificando riesgos, decisiones a tomar y proponiendo medidas para mitigar-los.
Un (1) profesional experto en selección y contratación	Es el responsable de la ejecución de las tareas referentes a: • Realizar la selección de expertos, mentores y emprendedores. • Liderar el proceso de alta de proveedores. • Revisión y aceptación de las propuestas de los proveedores.

	- Entrega y firma de los contratos asociados a los servicios contratados. - Realización de un informe de seguimiento del proceso de contratación de mentores, expertos y emprendedores.
Contable (1)	Es el responsable de la ejecución de las tareas referentes a: - Responsable del proceso de pagos a expertos, mentores y emprendedores. - Generación de las órdenes de pedido. - Aceptación y revisión de facturas. - Realización de informes de seguimiento sobre el estado de los pagos.
Abogado (1)	Es el responsable de la ejecución de las tareas referentes a: - Redacción y revisión de contratos mercantiles, acuerdos de colaboración y por rendimientos del trabajo. - Redacción y revisión de los acuerdos de confidencialidad. - Redacción y revisión de los contratos acorde con la ley de RGPD.

8.2 CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES

La experiencia profesional que debe acreditar cada perfil es la siguiente:

Perfil	Experiencia/Conocimientos
Coordinador de Contrato (1)	Experiencia mínima de cinco (5) años en la gestión de proyectos de índole similar al objeto del pliego. Nivel alto de inglés (C1.1 o C1.2).
Un (1) profesional experto en selección y contratación	Grado en recursos humanos o relaciones laborales. Experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de contratación de proveedores. Nivel alto de inglés (C1.1 o C1.2).
Contable (1)	Grado en finanzas, contabilidad, ADE o similar. Experiencia mínima de cinco (5) años en la gestión de pagos y facturas a proveedores.
Abogado (1)	Grado en derecho, máster de acceso a la abogacía y colegiado. Experiencia mínima de cinco (5) años en la redacción de contratos mercantiles y acuerdos de colaboración. Nivel alto de inglés (C1.1 o C1.2).

8.3 SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO

MWCapital valorará libremente la idoneidad de los perfiles del personal asignado para llevar a cabo las funciones específicas asignadas, y podrá, en cualquier momento y previa motivación, exigir la sustitución de estos.

Esta exigencia se materializará por escrito al proveedor, aunque la relación habitual cliente / proveedor presupone que existen otros canales de comunicación más directos por los que obtendrá un preaviso (teléfono, e-mail, etc.).

El proveedor podrá alterar la composición de los medios humanos notificándolo por escrito a la Dirección de MWCapital. Esta alteración puede ser causa de penalización, en caso de no cumplir con los requerimientos de la licitación.

El recurso deberá ser sustituido en menos de cinco (5) días laborables y se considerará que el nuevo recurso asignado necesitará ocho (8) horas para integrarse en el momento del proceso que se está trabajando. Estas horas no podrán ser facturadas dado que no son productivas, interrumpen la planificación, alargando los plazos previstos, y dado que MWCapital ya ha pagado esta adquisición de conocimientos en la primera fase a la persona asignada inicialmente por el contratista.

9 METODOLOGÍA GENERAL

Para el desarrollo del proyecto, el contratista podrá emplear, a su criterio, metodologías ágiles (como SCRUM, KANBAN, entre otras) u otras metodologías orientadas a servicios que considere adecuadas para cumplir con los objetivos y requisitos establecidos en este pliego.

10 CONDICIONES DE EJECUCIÓN

10.1 FACTURACIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contratista facturará el importe de adjudicación de la siguiente forma:

- Mensualmente, el contratista entregará un informe especificando el importe de cada uno de los procesos de contratación confirmados asociado a la emisión de la factura correspondiente.
- Una vez recibida la factura, MWCapital abonará el pago del servicio realizado teniendo en cuenta el precio unitario especificado más IVA, así como el margen de comisión asociado a cada contratación. Al final del servicio, si no se llegara al

máximo número de precios unitarios estipulado, el contratista se reservará el presupuesto sobrante.

- Este calendario de pago se replicará cada año en caso de que se materialicen las prórrogas previstas.

MWCapital abonará el importe de las facturas a veinticinco (25) días desde la fecha de emisión.

10.2 GARANTÍA

El contratista será plenamente responsable de la correcta prestación del servicio y proporcionará un periodo de garantía al finalizar dicho servicio. Durante este periodo, el contratista estará obligado a solucionar todas las incidencias que le sean imputables, asegurando la cobertura total de los servicios especificados en el contrato. Esta garantía incluirá la resolución de cualquier incidencia detectada posteriormente que evidencie un incumplimiento de los servicios requeridos en el contrato.

10.3 PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista se compromete a asegurar el estricto cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable al objeto del contrato, con especial énfasis en la protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

El contratista deberá implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales tratados, así como velar por el respeto de los derechos digitales establecidos en la normativa.

10.4 CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de todos los trabajos realizados en virtud de este contrato corresponderá en exclusiva a MWCapital. Cualquier uso, reproducción o explotación de los productos o subproductos derivados de dichos trabajos requerirá la autorización previa y expresa de MWCapital.

10.5 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a no difundir y guardar el más absoluto secreto de toda la información a la que tenga acceso en cumplimiento del presente contrato y en suministrarla sólo al personal autorizado por la MWCapital.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer como consecuencia de la participación en la presente licitación, o, con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar como finalidad diferente a las que la información tiene designada.

El contratista será responsable de las violaciones del deber de secreto que se puedan producir por parte del personal a su cargo. Asimismo, se obliga a aplicar las medidas necesarias para garantizar la eficacia de los principios de mínimo privilegio y necesidad de conocer, por parte del personal participante en el desarrollo del contrato.

Una vez finalizado el presente contrato, el contratista se compromete a destruir con las garantías de seguridad suficientes o devolver toda la información facilitada por MWCcapital, así como cualquier otro producto obtenido como resultado del presente contrato.

En Barcelona, a 18 de noviembre de 2024



Jordi Arrufí
Chief of Corporate Development
Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation